

ПРИКАЗ

10.01.2022г.

№ 9

г. Первоуральск

Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории МАОУ СОШ № 28 в 2022-2023 учебном году

В целях обеспечения антитеррористической безопасности образовательного процесса и предупреждения возможных проявлений террористических актов в соответствии с Постановлением Свердловской области от 09.02.2005 года №93 ПП «О мерах по защите объектов образования, культуры, здравоохранения, спорта и социальной защиты населения Свердловской области от преступных посягательств и Постановления Правительства Свердловской области от 31.12.2004 года №1620 РП «Об утверждении правил физической защиты объектов социально – культурной сферы и жизнеспособности, в целях обеспечения выполнения противодиверсионных и антитеррористических мероприятий в образовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МАОУ СОШ № 28 в ночное время с 19.00 до 7.00 сторожами (2 человека), в дневное время с 7.00 до 19.00 техническим персоналом, дежурным учителем с 8.30-16.00, с 16.00 до 17.00 администрацией школы.
 - 1.1. Место для несения службы сторожами: комната для технического персонала.
 - 1.2. Порядок работы поста, обязанности сторожей определить соответствующими инструкциями.
 - 1.3. Дежурным учителям (педагогам) и администрации осуществлять прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:
 - 2.1. в здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств;
 - 2.2. пропуск в здание посетителей регистрировать в специальном журнале поста охраны;
 - 2.3. вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;
 - 2.4. круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу, а лицам,

осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

2.5. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

3. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на Онищенко Т.М., председателя профкома.

4. Заведующей хозяйством Галат Анастасии Михайловне:

4.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния запасных выходов, хозяйственных помещений; состояния коридоров, мест для раздевания и хранения верхней одежды, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

4.2. особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест);

4.3. плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Педагогическому составу:

5.1. прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ;

5.2. прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни после проведения уроков;

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор MAOY COU № 28



А.В. Селюнина